**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса по формированию кадрового резерва муниципальных служащих департамента образования Администрации Тазовского района**

Департамент образования АдминистрацииТазовского района в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 17 сентября 2021 года № 365-р «О проведении конкурса по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Тазовского района» объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения следующих должностей муниципальной службы:

**1.** **Ведущая должность муниципальной службы категории «специалисты»:**

1)Начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки: «физико-математические науки», либо «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «химия», либо «биология», либо «география», либо «история», либо «юриспруденция», либо «психология», либо «филология», либо «лингвистика», либо «физическая культура», либо «менеджмент»;

- без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Администрации Тазовского района категории «специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы:

*Профессиональные знания:*

- [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) автономного округа, законов автономного округа и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования Тазовский район и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

- федерального законодательства и законодательства автономного округа по вопросам прохождения муниципальной службы;

- законодательства, определяющего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

- нормативных правовых актов, определяющих статус, структуру, компетенцию, порядок деятельности Правительства автономного округа, Администрации Тазовского района, компетенцию и порядок взаимодействия органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района;

- порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов автономного округа и органов местного самоуправления;

- порядка организации документооборота и работы со служебной информацией;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможности документооборота в системе органов местного самоуправления;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

*Профессиональные навыки:*

- стратегического профессионального мышления;

- владения методами прогнозирования;

- проектирования индивидуальных и групповых тактических целей деятельности;

- разработки социально-экономических программ и проектов;

- планирования деятельности по реализации целей и задач;

- конструктивного планирования индивидуальной профессиональной деятельности;

- организации взаимодействия и сотрудничества между структурными подразделения Администрации Тазовского района, структурными подразделениями отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района по направлению деятельности и муниципальными служащими между собой;

- регламентации действий в процессе выполнения планов и решения профессиональных задач;

- предупреждения и конструктивного разрешения конфликтов между муниципальными служащими;

- делегирования полномочий, обучения подчиненных и создания условий для их профессионального развития;

- разработки системы мотивации деятельности муниципальных служащих, основанной на принципах профессиональной и социальной справедливости;

- определения показателей работы, подлежащих учету и контролю;

- применения различных видов контроля;

- объективной оценки хода и результатов своей профессиональной деятельности;

- определения предпочтительных вариантов решения проблем с учетом приоритетности целей, степени риска, побочных и негативных последствий;

- экономического анализа различных уровней социально-экономических отношений;

- по сбору информации;

- ведения переговоров и осуществления делового общения;

- поиска новшеств для обеспечения наиболее эффективного развития различных сфер профессиональной деятельности;

- подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;

- работы в информационно-телекоммуникационных сетях;

- использования опыта и мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними;

- быстрой адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в исполнении возложенных функций;

- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов.

**2. Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты»:**

1) Заведующий сектором дошкольного образования отдела общего, дошкольного образования управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

-наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки: «физико-математические науки», либо «образование и педагогика», либо «дошкольное образование», либо по направлениям подготовки «психология», либо «филология», либо «лингвистика», либо «менеджмент»;

- без предъявления требований к стажу.

2) Главный специалист отдела общего, дошкольного образования управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки: «физико-математические науки», либо «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «химия», либо «биология», либо «география», либо «история», либо «юриспруденция», либо «психология», либо «филология», либо «лингвистика», либо «физическая культура», либо «менеджмент»;

- без предъявления требований к стажу.

3) Главный специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района (4 должности).

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки: «юриспруденция», либо «педагогика», либо «педагогика и психология», либо «социальная педагогика», либо «социальная работа».

- без предъявления требований к стажу.

4) Ведущий специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними департамента образования Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки: «юриспруденция», либо «педагогика», либо «педагогика и психология», либо «социальная педагогика», либо «социальная работа».

- без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Администрации Тазовского района категории «специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы:

*Профессиональные знания:*

- [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) автономного округа, законов автономного округа и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования Тазовский район и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

- федерального законодательства и законодательства автономного округа по вопросам прохождения муниципальной службы;

- законодательства, определяющего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

- нормативных правовых актов, определяющих статус, структуру, компетенцию, порядок деятельности Правительства автономного округа, Администрации Тазовского района, компетенцию и порядок взаимодействия органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района;

- порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов автономного округа и органов местного самоуправления;

- порядка организации документооборота и работы со служебной информацией;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможности документооборота в системе органов местного самоуправления;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

*Профессиональные навыки:*

- разработки организационных и социально-экономических проектов;

- конструктивного планирования индивидуальной профессиональной деятельности;

- объективной оценки хода и результатов своей профессиональной деятельности;

- сбора информации;

- делового общения;

- поиска новшеств, которые могут обеспечить опережающее развитие различных сфер профессиональной деятельности;

- индивидуального профессионального развития;

- организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;

- работы в информационно-телекоммуникационных сетях;

- использования опыта и мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними;

- быстрой адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в исполнении возложенных функций;

- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы.

Желающие участвовать в конкурсе в течение 21 дня со дня опубликования объявления в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» представляют следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);

- согласие на обработку персональных данных;

- резюме, заполненное с использованием персонального компьютера, с приложением фотографии;

- копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования; документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

Документы могут быть представлены лично, посредством направления по почте или по выбору муниципального служащего (гражданина) путем направления электронных образов указанных документов на адрес электронной почты a.saratova@taz-edu.ru.

В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Тесты для самоподготовки размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район [www.tasu.ru](http://www.tasu.ru) в разделе «Местное самоуправление», подраздел «Муниципальная служба».

Адрес приема документов: п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д.23, отдел правового и кадрового обеспечения департамента образования Администрации Тазовского района.

Время приема документов: с 09.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов ежедневно (выходные – суббота, воскресенье).

Справки по телефону: 8(34940) 2-13-81

Более подробная информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа [www.tasu.ru](http://www.tasu.ru) в разделе «Местное самоуправление», подраздел «Муниципальная служба».

Объявление о проведении конкурса опубликовано в районной газете «Советское Заполярье» от 25 сентября 2021 года № 78.

Расходы, связанные с участием в конкурсе по формированию кадрового резерва (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.